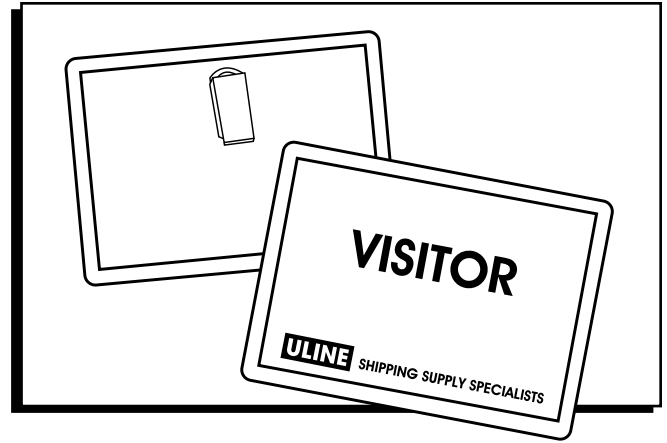


**ULINE**

**BADGE HOLDER  
INSERTS**

1-800-295-5510  
uline.com



**FORMATTING AND PRINTING TIPS**

**USING YOUR WORD PROCESSING SOFTWARE**

1. Under Tools, select Envelopes and Labels.
2. On the Labels tab, select Options.
3. Select New Label.
4. Fill in the following data:

4 x 3" Inserts		3 x 2" Inserts	
Top Margin	1"	Top Margin	1.17"
Side Margin	0.25"	Side Margin	0.75"
Vertical Pitch	3"	Vertical Pitch	2.17"
Horizontal Pitch	4"	Horizontal Pitch	3.5"
Label Height	3"	Label Height	2.17"
Label Width	4"	Label Width	3.5"
Number Across	2	Number Across	2
Number Down	3	Number Down	4

5. Click "OK." Click "OK" again.
6. Click New Document.

**TYPE**

Format and add text as you desire.

**PRINT**

Place insert sheet(s) in the paper tray and select Print.

**SAVE**

Under File, select Save As. Here, you can save the file under any name you choose for future use.



## CONSEJOS DE FORMATEO E IMPRESIÓN

### UTILIZANDO SU PROGRAMA WORD

1. En Tools, seleccione Envelopes and Labels.
2. En la pestaña de Labels, seleccione Options.
3. Seleccione New Label.
4. Llene la siguiente información:

Insertos de 10.2 x 76 cm (4 x 3")		Insertos de 7.6 x 5.1 cm (3 x 2")	
Margen Superior	2.5 cm (1")	Margen Superior	3 cm (1.17")
Margen Lateral	0.63 cm (0.25")	Margen Lateral	1.9 cm (0.75")
Campo Vertical	7.6 cm (3")	Campo Vertical	5.5 cm (2.17")
Campo Horizontal	10.2 cm (4")	Campo Horizontal	8.9 cm (3.5")
Altura de Etiqueta	7.6 cm (3")	Altura de Etiqueta	5.5 cm (2.17")
Ancho de Etiqueta	10.2 cm (4")	Ancho de Etiqueta	8.9 cm (3.5")
Número Horizontal	2	Número Horizontal	2
Número Vertical	3	Número Vertical	4

5. Haga clic en "OK". Haga clic otra vez en "OK".
6. Haga clic en New Document.

### REDACTE

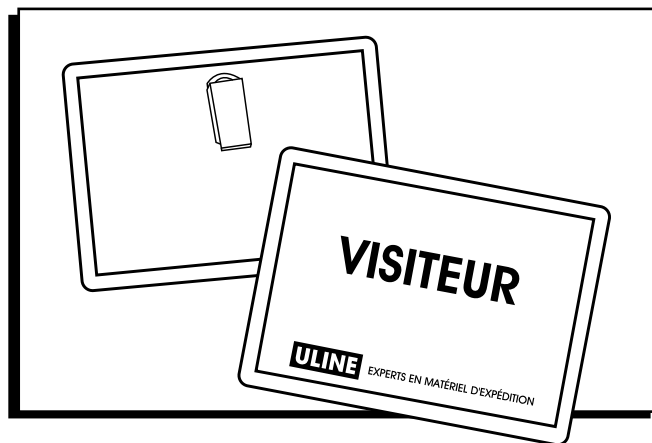
Configure y agregue el texto deseado.

### IMPRIMA

Coloque la hoja(s) en la charola y seleccione Print.

### GUARDE

En File, seleccione Save As. Aquí usted puede guardar con el nombre que desee para su uso futuro.



## CONSEILS DE CONFIGURATION ET D'IMPRESSION

### EN UTILISANT VOTRE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

1. Dans le menu « Tools », sélectionnez « Envelopes and Labels ».
2. À l'onglet « Labels », sélectionnez « Options ».
3. Sélectionnez « New Label ».
4. Complétez les informations suivantes :

Cartes de 10,2 cm x 7,6 cm (4 x 3 po)		Cartes de 7,6 cm x 5,1 cm (3 x 2 po)	
Marge du haut	2,5 cm (1 po)	Marge du haut	3 cm (1,17 po)
Marge de côté	0,63 cm (0,25 po)	Marge de côté	1,9 cm (0,75 po)
Espacement vertical	7,6 cm (3 po)	Espacement vertical	5,5 cm (2,17 po)
Espacement horizontal	10,2 cm (4 po)	Espacement horizontal	8,9 cm (3,5 po)
Hauteur de l'étiquette	7,6 cm (3 po)	Hauteur de l'étiquette	5,5 cm (2,17 po)
Largeur de l'étiquette	10,2 cm (4 po)	Largeur de l'étiquette	8,9 cm (3,5 po)
Nombre de colonnes	2	Nombre de colonnes	2
Nombre de lignes	3		

5. Cliquez sur « OK ». Cliquez sur « OK » encore une fois.
6. Cliquez sur « New Document ».

### RÉDIGER

Ajoutez et mettez en forme votre texte tel que désiré.

### IMPRIMER

Insérez la ou les feuilles de cartes dans le bac à papier et sélectionnez « Print ».

### SAUVEGARDER

Dans le menu « File », sélectionnez « Save As ». Vous pouvez alors sauvegarder le document sous un nom désiré pour une utilisation ultérieure.